



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"I. OLIVETI – P. PANETTA"

CF: 81002430809 - CM: RCIS02900L  
E-MAIL: rcis02900l@istruzione.it - PEC: rcis02900l@pec.istruzione.it  
FAX LICEO 0964/048013 - FAX SEGRETERIA - 0964/048004  
SITO WEB: www.iisolivetipaneltalocri.edu.it

SEDE LEGALE: LICEO CLASSICO "I. OLIVETI"	Via C. Colombo, 4	89044 Locri	Tel. 0964/048014	RCPC02901X
SUCCURSALE: LICEO ARTISTICO "P. PANETTA"	C/da Gnura Momma	89044 Locri	Tel. 0964/048005	RCSL029021
SUCCURSALE: LICEO ARTISTICO "PITAGORA"	Via Turati	89048 Siderno	Tel. 0964/381684	RCSL02901X

AL COLLEGIO DEI DOCENTI
AI GENITORI
AI D.S.G.
AL PERSONALE ATA
ATTI/ALBO/SITO WEB

<b>OGGETTO:</b>	Atto di indirizzo per il miglioramento dell'offerta formativa, per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione per l'A.S. 2021-2022 e per la predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ex art.1, commi 12-17, Legge n°107/2015 per il Triennio 2022/2025.
-----------------	--

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

<b>VISTA</b>	la Legge 13 luglio 2015 n. 107 recante: "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
<b>TENUTO CONTO</b>	dei Decreti Legislativi del 13 aprile 2017 n° 59-60-61-62-63-64-65-66, a norma dell'art 1 commi 180 e 181 lett. b, c, d, e, f, g, h, i della Legge 13 luglio 2015, n° 107;
<b>VISTE</b>	Le modifiche e le integrazioni apportate al D.Lgs n° 66/2017 dal CDM del 20 maggio 2019;
<b>PRESO ATTO</b>	che l'art.1 della predetta legge ai commi 12-17 prevede che: 1) le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa; 2) il piano deve essere elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico; 3) il piano è approvato dal consiglio d'istituto; 4) esso viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR; 5) una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola;
<b>TENUTO CONTO</b>	delle proposte e dei pareri formulati dagli enti locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio, nonché dai genitori degli alunni;
<b>TENUTO CONTO</b>	degli obiettivi strategici nazionali ed in particolare dei seguenti: -assicurare la <b>direzione unitaria dell'istituzione</b> scolastica promuovendo la partecipazione e la collaborazione tra le diverse

	<p>componenti della comunità scolastica, con particolare attenzione alla realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-assicurare il <b>funzionamento generale dell'istituzione scolastica</b>, organizzando le attività secondo criteri di efficienza, efficacia e buon andamento dei servizi;</li> <li>-promuovere <b>l'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo</b>, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche;</li> <li>-promuovere la <b>cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento</b> della scuola, anche attraverso la valorizzazione della professionalità dei docenti.</li> </ul>
<b>TENUTO CONTO</b>	<p>degli obiettivi legati all'ambito regionale ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ridurre il fenomeno di cheating;</li> <li>- promuovere l'acquisizione delle competenze di cittadinanza e integrarle nella programmazione curriculare;</li> <li>- rimuovere le ragioni sistemiche della varianza tra classi e conferire organicità alle azioni promosse in tema di <u>prevenzione, accompagnamento, recupero e potenziamento</u>.</li> </ul>
<b>TENUTO CONTO</b>	<p>delle risultanze del processo di autovalutazione come esplicitate nel Rapporto di autovalutazione e delle priorità e traguardi in esso individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-riduzione dispersione scolastica ;</li> <li>-riduzione dell'insuccesso scolastico;</li> <li>-cura dell'eccellenza;</li> <li>-maturazione della persona;</li> <li>-costruzione curricolo orientato alla promozione delle competenze di base e trasversali.</li> <li>-sviluppo delle competenze digitali e promozione dell'utilizzo efficace delle TIC;</li> <li>-promozione dell'inclusione e dell'acquisizione delle competenze di cittadinanza e di inclusione.</li> </ul>
<b>CONSIDERATO</b>	<p>che gli obiettivi di cui sopra sono perseguiti nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché nel rispetto della legge 107/2015.</p>
<b>CONSIDERATO</b>	<p>che l'art.1, comma 2 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n° 150 individua, tra l'altro, la migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, il rafforzamento dell'autonomia, poteri e responsabilità della dirigenza, incremento dell'efficienza del lavoro pubblico e contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità;</p>
<b>CONSIDERATO</b>	<p>il Regolamento UE n° 679/2016 sulla protezione dei dati personali;</p>
<b>CONSIDERATE</b>	<p>le peculiarità del contesto territoriale di Locri-Siderno in cui si colloca l'Istituto;</p>
<b>TENUTO CONTO</b>	<p>degli esiti dell'INVALSI;</p>
<b>VISTO</b>	<p>Il PNSD pubblicato il 27 ottobre 2015-</p>

<b>CONSIDERATE</b>	le sollecitazioni e le proposte formulate dalle famiglie e dagli utenti sia in occasione degli incontri formali che informali (organi collegiali, incontri scuola- famiglia, colloqui, etc.), sia attraverso i risultati di valutazione proposti all'utenza sul gradimento delle attività svolte;
<b>CONSIDERATE</b>	le esigenze individuate dal Collegio dei docenti di innovazione delle pratiche di insegnamento verso modelli orientati allo sviluppo di ambienti di apprendimento attivi, laboratoriali, cooperativi, interculturali, orientati allo sviluppo di competenze di base, disciplinari e trasversali;
<b>TENUTO CONTO</b>	delle iniziative già in atto per l'innovazione metodologica e didattica e per il miglioramento dei processi di insegnamento e di apprendimento;
<b>CONSIDERATI</b>	gli obiettivi già raggiunti durante l'anno scolastico - 2020/2021- che hanno permesso di rimodulare il RAV e il conseguente PDM ovvero il monitoraggio degli esiti a distanza e la valorizzazione delle discipline tecnico- scientifiche e linguistiche, nonché la valorizzazione dell'ambiente di vita e della creatività delle bambine e dei bambini, delle alunne e degli alunni per una positiva acquisizione della cittadinanza attiva e democratica;
<b>CONSIDERATO</b>	l'art. 11 del decreto Legislativo 81 del 2008 che prospetta l'educazione alla sicurezza come prioritaria in quanto individua le scuole come luoghi privilegiati per promuovere e divulgare la cultura della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e nella vita di ogni individuo;
<b>VISTE</b>	le <i>Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo</i> del Miur pubblicate a ottobre 2017;
<b>VISTE</b>	le " <i>Indicazioni nazionali e nuovi scenari</i> " presentate dal MIUR a febbraio 2018;
<b>TENUTO CONTO</b>	delle " <i>Raccomandazione sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente</i> "adottata dal Consiglio dell'Unione Europea il 22 maggio 2018;
<b>VISTA</b>	La nota del Miur prot. n° 1143 del 17 maggio 2018 avente per oggetto " <i>L'autonomia scolastica quale fondamento per il successo formativo di ognuno</i> ";
<b>VISTO</b>	Il Documento del gruppo di lavoro istituito presso il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione del Miur del 14 agosto 2018 avente per titolo " <i>L'autonomia scolastica per il successo formativo</i> ";
<b>VISTA</b>	La Legge n° 92 del 20 agosto 2019 " <i>Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'Educazione civica</i> ";
<b>VISTO</b>	il perdurare dell'emergenza epidemiologica a tutto il 31 dicembre 2021;
<b>VISTE</b>	Le Linee guida per la Didattica Digitale Integrata , decreto MI del 7 agosto 2020 che forniscono indicazioni per la progettazione del piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata;
<b>VISTA</b>	Le Linee guida per l'insegnamento dell' Educazione Civica che richiamano le istituzioni scolastiche ad aggiornare i curricula di istituto e la progettazione didattica nel primo e nel secondo ciclo di istruzione al fine di sviluppare " la conoscenza e la comprensione delle strutture e dei profili sociali, economici ,giuridici, civili e ambientali della società";
<b>VISTO</b>	Il D.M. n° 257 del 6 agosto 2021 " Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'anno scolastico 2021-2022"

<b>VISTO</b>	Il protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022);
<b>VISTA</b>	La Nota MI n° 1237 del 13 agosto 2021;
<b>VISTO</b>	Il Decreto Legislativo del 6 agosto 2021;
<b>RITENUTO</b>	opportuno assicurare le condizioni per garantire la continuità e l'espletamento delle attività degli organi collegiali di istituto, ricorrendo alla modalità a distanza
<b>PRESO ATTO</b>	della delibera del Collegio dei docenti nella seduta del 6 settembre 2021

### EMANA

(ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/99, così come sostituito dall'art. 1 comma 14 della legge 13.7.2015, n. 107) il seguente ATTO DI INDIRIZZO PER LE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA E LE SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE per l'anno scolastico 2021/2022 E PER L'INTEGRAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA RIGUARDANTE IL TRIENNIO 2022/2025.

### INDICA

Con il presente atto, al Collegio dei docenti, gli indirizzi per le attività della scuola, le scelte di gestione e di amministrazione per l'A.S. 2021-2022 e per l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto di Istruzione Superiore " I. Oliveti- P.Panetta" ribadendo che l'integrazione di detto piano deve articolarsi tenendo conto della normativa vigente e delle indicazioni ministeriali, ma anche nel rispetto della **mission** e della **vision** dell'istituto espressamente dichiarate nel Ptof 2019-2022, nonché degli obiettivi raggiunti e del piano di miglioramento.

Il presente atto di indirizzo vuole, altresì, indicare le linee portanti per la predisposizione del piano triennale offerta formativa per il triennio 2022-2025, come di seguito illustrato.

Esso comprende la **progettazione educativa**, il **curricolo d'istituto**, la **progettazione organizzativa** e quella **extracurricolare**, senza trascurare la dimensione europea dell'educazione, la partecipazione attiva e consapevole degli studenti e delle studentesse. Essa sarà finalizzata, altresì, al perseguimento degli obiettivi prioritari e di ogni altro elemento previsto dalla Legge di Riforma, Legge n° 107 del 13 luglio 2015.

Nel tracciare i diversi percorsi progettuali previsti dalla normativa vigente e che rappresentano parte costitutiva del POF triennale, questa Dirigenza, terrà conto anche degli **obiettivi strategici e di processo** che andranno a sostanziare il **Piano di Miglioramento** previsto dal DPR n° 80 dell'8 marzo 1999, nonché delle riflessioni scaturite dal **Rapporto di Autovalutazione** (RAV), e dell'esigenza di conseguire gli **obiettivi prioritari** nazionali e quelli propri di sviluppo e di significativa identità del nostro Istituto sul territorio.

Partendo dal piano di miglioramento si dovrà continuare a perseguire **obiettivi e percorsi** capaci di ottimizzare i processi e produrre un'Offerta Formativa più completa, potenziata e personalizzata che tenga conto delle esigenze di tutti e di ciascuno, con particolare riferimento agli alunni con BES; **azioni organizzative** che vadano a supportare il percorso di cambiamento e di miglioramento continuo intrapreso dalla nostra scuola, tali da coinvolgere più soggetti protagonisti e responsabili della crescita umana, culturale, sociale e civile dei nostri alunni.

La progettazione curricolare ed extracurricolare terrà conto della necessità di **progettare per competenze**, ovvero della acquisizione di conoscenze, abilità e competenze da parte delle studentesse e degli studenti che frequentano le scuole dell'infanzia e quelle primarie

del Circolo, promuovendo un'educazione alle emozioni e ai sentimenti che consentano ad ogni alunno/a di crescere e formarsi all'insegna della consapevolezza, del pensiero creativo e della responsabilità. Essa sarà finalizzata, altresì, al perseguimento di competenze trasversali di educazione allo sviluppo sostenibile e allo sviluppo degli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 per consentire agli allievi di cogliere il nesso tra micro e macrocosmo, abituantoli al rispetto dell'uomo nelle sue dimensioni personale e sociale, nonché all'armonioso rapporto con la natura e l'ambiente.

Implementare l'alleanza e l'interazione funzionale con le famiglie e con i diversi soggetti istituzionali presenti sul territorio con particolare riferimento a quelli periferici: Enti Locali, Associazioni, rappresentanti del mondo economico e culturale, Parrocchie per tracciare comuni linee di intervento e di intesa, rappresenta un'occasione da non trascurare per continuare ad **aprire la scuola al territorio e per rafforzare il ruolo centrale** della stessa nella società; **innalzare i livelli di istruzione e le competenze** degli studenti, **garantendone il successo formativo** e l'abbattimento del fenomeno della dispersione scolastica.

In coerenza con il profilo pedagogico, educativo e culturale della scuola moderna, per come si evince dai documenti che ne delineano gli Ordinamenti e ne danno le Indicazioni curriculari, a livello nazionale, nonché con i più recenti documenti del MIUR, oggi MI, e del Consiglio d'Europa, relativi all'autonomia scolastica quale fondamento per il successo formativo di ognuno e alla prevenzione al **cyber bullismo**, il presente atto costituisce l'indirizzo per l'aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa, configurando un modello di **scuola aperta, laboratorio di ricerca, sperimentazione ed innovazione didattica, fucina** per l'educazione **alla cittadinanza attiva e democratica, inclusiva ed unitaria** nell'ispirazione pedagogica, nelle scelte del curricolo e nelle diverse peculiarità di indirizzo con caratteristiche di ricerca ed approfondimento delle competenze base nelle attività e nei progetti curriculari ed extracurriculari che porrà in essere, nel sistema di verifica e di valutazione, nella progettazione didattica collegiale per aree e dipartimenti che terrà conto della **continuità** e dell'**orientamento** dalla scuola secondaria di primo grado a quella secondo grado, **nonché nell'accoglienza e nella gestione degli alunni con disabilità e altre tipologie di BES**.

La piena attuazione del curricolo d'Istituto e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Legge n° 107/2015, nonché l'acquisizione delle **competenze chiave e degli obiettivi strategici** di miglioramento continueranno ad essere perseguiti attraverso le diverse **forme di flessibilità** previste dal D.P.R. n° 275/1999, che stanno alla base dell'autonomia didattica ed organizzativa riconosciuta alle singole istituzioni scolastiche e che supportano le scelte organizzative delle scuole in questo particolare momento di emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del virus SARS COVID-2.

Il continuo percorso di riflessione e di confronto intrapreso, già dai primi giorni di avvio anno scolastico; le verifiche periodiche sull'andamento didattico e disciplinare delle classi, in sede di Collegi dei docenti, Consigli di classe e Consiglio di istituto, nonché la elaborazione del RAV, è stato utile per comprendere i **punti di forza e quelli di criticità o debolezza** che vanno assunti in un Piano di Miglioramento funzionale al potenziamento dell'offerta formativa e ad un approccio unitario ed integrato con tutti i soggetti che ruotano intorno al sistema scolastico: dirigente, docenti, alunni, genitori, realtà locali con le quali sono stati già promossi e continueranno ad essere promossi i necessari rapporti.

## **MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTENIMENTO PER LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DEL VIRUS SARS COVID-2**

Con il presente atto questa Dirigenza scolastica cui attiene la responsabilità di garantire una ripresa delle attività educative e didattiche in presenza ed in piena sicurezza indica le nuove misure organizzative, di sistema ed igienico-sanitarie per la prevenzione del virus per l'integrazione del Regolamento di Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità,

secondo le indicazioni ministeriali e quelle del Comitato tecnico Scientifico ( CTS ), nonché dell'Istituto Superiore della Sanità . La finalità è quella di dare priorità alla salute e al benessere psico-fisico degli alunni, in questo particolare momento, che richiama ad una forte responsabilità la scuola, la famiglia e il territorio da considerarsi in una dimensione locale, ma anche globale.

## **DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA ( DDI )**

Il decreto del MI del 7 agosto 2020 ha fornito Le Linee guida per la Didattica Digitale Integrata , con delle indicazioni per la progettazione del Piano che la scuola è tenuta ad elaborare per la Didattica Digitale Integrata, con particolare riferimento al secondo ciclo di istruzione.

L'obiettivo da perseguire nel nostro Istituto è quello di integrare il Ptof 2019-2022 con la pianificazione di tutte le azioni possibili per una serena ripresa in presenza delle attività educative e didattiche , nonché per l'utilizzo della DDI come attività complementare da utilizzare solo in caso di necessità o per particolari alunni che sono impossibilitati di garantire la loro presenza a scuola. Tale possibilità è riferita a tutti gli alunni come risorsa metodologica dagli importanti risvolti formativi, ma anche come risorsa innovativa per gli alunni con bisogni educativi speciali ( BES ).

Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di didattica digitale integrata.

Ogni istituto individua le modalità per riprogettare l'attività didattica, con particolare riguardo alle necessità specifiche degli alunni con disabilità, con Disturbi Specifici dell'Apprendimento e con altri Bisogni Educativi Speciali.

Affinché vi siano elementi culturali ed epistemologici comuni, le Linee guida per la Didattica digitale integrata, cui sopra si è fatto riferimento, proporranno alle scuole i seguenti elementi:

- 1) quadro normativo di riferimento;
- 2) come organizzare la Didattica digitale integrata (analisi del fabbisogno, obiettivi da perseguire, strumenti da utilizzare, orario e frequenza delle lezioni);
- 3) metodologie e strumenti per la verifica o la valutazione;
- 4) alunni con bisogni educativi speciali;
- 5) la gestione della privacy.

## **EDUCAZIONE CIVICA**

Il curriculum di educazione civica, per l'anno scolastico 2020-2021, è stato aggiornato secondo le apposite Linee guida che il Ministero dell'istruzione con D.M .n° 35 del 22 giugno 2020 al fine di sviluppare negli alunni “ la conoscenza e la comprensione delle strutture e dei profili sociali, economici , giuridici, civili e ambientali della società”, tenendo conto dei tre nuclei concettuali a cui vanno ricondotte tutte le diverse tematiche della stessa :

- la Costituzione
- lo sviluppo sostenibile
- la cittadinanza digitale.

Il Ptof è integrato con le griglie di valutazione della nuova disciplina anche in riferimento alle seguenti competenze:

- competenza alfabetica funzionale
- competenza in materia di cittadinanza

- competenza digitale.

Per quanto concerne le modalità organizzative, si individuano i seguenti criteri:

- i docenti di classe elaborano una progettazione didattica per competenze su un minimo di 33 ore di lezioni su base annuale, da svolgersi all'interno del monte ore complessivo relativo al grado e ordine di scuola, tenendo conto del carattere trasversale della disciplina;
- l'insegnamento è attribuito ad uno o più docenti nell'ambito delle proprie ore di lezione;
- la valutazione deve essere collegiale, sia quella periodica, sia quella finale;
- nei Consigli si individua un docente coordinatore di classe che formula la proposta di voto sulla base degli elementi acquisiti dai colleghi contitolari di classe.

Per quanto attiene alla didattica si tracciano alcune coordinate :

- adottare una didattica e un'organizzazione flessibile del lavoro atta a privilegiare l'utilizzo del *Cooperative learning* e altre metodologie che favoriscono l'attivo coinvolgimento dell'alunno, con particolare riferimento a chi presenta dei bisogni educativi speciali al fine di sviluppare il senso della corresponsabilità e il piacere della collaborazione tra pari e adulti;
- predisporre ambienti di apprendimento innovativi per facilitare i percorsi di insegnamento-apprendimento;
- coinvolgere tutti i docenti in un costante e dialettico confronto per favorire la crescita umana e professionale, nonché il senso di corresponsabilità educativa e di condivisione del lavoro e dei risultati anche attraverso la costituzione dei Dipartimenti disciplinari, di commissioni e gruppi di lavoro.

## **PIANO DI ACCOGLIENZA E GESTIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ**

Il Piano Scuola 2021-2022 punta molto sulla necessità di garantire la continuità nel rapporto tra scuola e famiglia e tra alunno con particolari bisogni speciali e scuola.

A tal fine il collegio dei docenti è invitato a redigere un piano attraverso il quale garantire a tutti gli alunni con disabilità certificate l'accoglienza e una corretta gestione con **ragionevoli accomodamenti**. Il Piano triennale dell'offerta formativa dovrà avere, pertanto, una connotazione prettamente "**inclusiva**", capace di creare una forte intesa tra le diverse istanze sociali e l'impegno professionale della comunità scolastica al fine di garantire il successo formativo a tutti gli alunni, nessuno escluso.

Tali obiettivi dovranno essere perseguiti nell'arco del triennio e saranno gli elementi guida per ogni attività dell'Istituto secondo quanto definito nel Piano dell'Offerta Formativa per il triennio 2019-2022, opportunamente integrato ed aggiornato alla luce delle più recenti indicazioni e disposizioni normative, nonché delle esigenze sociali e formative dell'utenza.

## **SCELTE ORGANIZZATIVE E DIDATTICHE**

Le attività saranno rese fattibili in presenza di risorse umane, strutturali e finanziarie che ne rendono possibile l'attuazione.

Le scelte organizzative terranno conto di:

- Migliorare ed ampliare l' Offerta Formativa, con un'attività progettuale qualificante e innovativa;
- Attivare percorsi didattici differenziati che tengano conto delle esigenze di tutti gli alunni con particolare riferimento di quelli con disabilità o con BES;
- Adottare le diverse forme possibili di flessibilità;
- Potenziare i sistemi digitali dell'Istituto con riferimento sia alla didattica, sia al lavoro amministrativo degli uffici;

- Implementare protocolli di intesa, accordi di rete con altre istituzioni scolastiche e con soggetti istituzionali e territoriali, per la realizzazione di progetti a valenza nazionale o locale;
- Porre in essere il sistema di autovalutazione d'Istituto e il Piano di Miglioramento,
- Promuovere iniziative di aggiornamento dei Docenti e del personale ATA;
- Promuovere forme di partenariato in cui partecipino scuole italiane assieme ad altre scuole straniere;
- Porre in essere momenti di riflessione sui principi di pari opportunità e prevenzione violenza di genere;
- Formulare il fabbisogno di personale docente per l'Organico dell'autonomia funzionale alle esigenze dell'Istituto;
- Formulare il fabbisogno relativo ai posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- Formulare il fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali;
- Elaborare il piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento;
- Elaborare piano digitale (individuando un docente coordinatore) per promuovere azioni coerenti con le finalità del piano digitale nazionale;
- Rivedere Piano sicurezza scuole;
- Rispettare e far rispettare il diritto alla privacy;
- Documentare e pubblicizzare opportunamente le "buone pratiche didattiche" e il lavoro dell'Istituto;
- Organizzare "eventi speciali" sul territorio.

Tutto ciò chiama in causa il ruolo e la funzione dei docenti e di tutto il personale della scuola, a cui direttamente o indirettamente il presente atto è destinato.

La valorizzazione del personale e il miglioramento delle competenze e degli stili di comportamento vuole essere anche obiettivo prioritario per il quale va elaborato il Piano di formazione che possa contemplare seminari e corsi di aggiornamento su tematiche afferenti agli obiettivi strategici che sottendono il Piano di Miglioramento dell'Istituzione scolastica, le scelte pedagogiche, didattiche, amministrative, organizzative e gestionali dell'Istituto.

Sulle competenze, conoscenze e capacità relazionali dei docenti si gioca il successo formativo degli alunni e la qualità del servizio scolastico verso cui tende l'elaborazione del PTOF.

Ciò premesso, si attendono con fiducia i riscontri a tale atto di indirizzo da parte del Collegio dei docenti che opererà, riunendosi in dipartimenti disciplinari e gruppi di lavoro, per dare risalto e valore al nostro Istituto e continuare a garantire il massimo impegno con grandi e soddisfacenti risultati.

#### **INDIRIZZI PER LA PIANIFICAZIONE EDUCATIVA E LA DIDATTICA DI CLASSE**

a) Preparare sempre prima la lezione e i materiali didattici necessari per le esercitazioni degli alunni arrivando in aula organizzati. E' necessario progettare in anticipo i diversi momenti dell'ora di lezione, i materiali necessari, l'organizzazione degli spazi, la sistemazione delle attrezzature, le metodologie didattiche utilizzate nelle diverse fasi, le strategie di semplificazione o riduzione dei contenuti, i sistemi di compensazione e l'uso di misure dispensative con relativo adeguamento della valutazione in caso di alunni BES. E' necessario predisporre test ed esercizi adeguati per misurare e valutare gli apprendimenti sia in maniera formativa che sommativa.

b) Nella gestione della classe privilegiare modelli didattici **significativi** che coinvolgano direttamente e attivamente gli alunni in situazioni in cui ognuno possa avere la possibilità di soddisfare il proprio bisogno educativo (ovvero di essere accettato e valorizzato, di autostima, di dimostrare la propria competenza e talento, di autorealizzazione, di



appartenenza al gruppo e di socializzare). Si richiamano le principali azioni indicate dalla ricerca pedagogica: richiamo dei prerequisiti, presentazione di stimoli per l'apprendimento attivo, apprendimento collaborativo, problem solving e ricerca, discussione guidata, gioco di ruolo, riflessione metacognitiva su processi e strategie di apprendimento, tutoring, realizzazione di progetti, compiti di realtà .....

c) Privilegiare modalità e criteri di valutazione formativa e orientativa, favorendo il giudizio orientativo che confermi gli aspetti positivi della prova e non sottolinei le carenze ma indichi di rivedere con esercizi mirati gli aspetti legati agli obiettivi non raggiunti. In presenza di risultati di apprendimento appena sufficienti o mediocri diffusi, ossia non circoscritti a un numero esiguo di alunno in difficoltà (da seguire comunque con interventi personalizzati) è bene riflettere sulle scelte didattiche che non hanno prodotto i risultati attesi e cambiare strategia e modalità di gestione della classe e di relazione educativa.

d) Definire criteri e modalità di valutazione degli alunni per armonizzare l'esistente alle nuove norme ( Decreto Legislativo n° 62 del 2017) in materia di valutazione nella prospettiva del relativo inserimento del PTOF dell'Istituto, con particolare attenzione alla valutazione degli alunni disabili e degli alunni con disturbi specifici di apprendimento.

e) Riflettere sulle nuove norme sull'inclusione come da Decreto Legislativo n° 66 del 2017 e successive m.i.; sul Piano per l'inclusione, sul ruolo assegnato ai diversi gruppi operativi e al GLI ( Gruppo di lavoro per l'inclusione) a livello di Istituto; sulla formazione in servizio per il personale della scuola e sull'utilizzo delle risorse umane, con la possibilità che i docenti dell'organico dell'autonomia se muniti di titolo specifico, svolgano anche attività di sostegno;

f) Curare l'allestimento degli ambienti di apprendimento ricchi di stimoli e di situazioni dinamiche che coinvolgano direttamente e attivamente l'operatività degli allievi, che facilitino l'apprendimento collaborativo, la scoperta ed il piacere di apprendere insieme.

g) Gli ambienti fisici e la loro organizzazione (setting d'aula, materiali, esposizioni di lavori prodotti dagli alunni, mappe concettuali, presentazioni, cartelloni, raccolte, angoli attrezzati ..) sono significativi della vita a scuola e dei processi attivi che in essa si realizzano.

### **INDIRIZZI PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Per quanto concerne i servizi amministrativi, questa Dirigenza, ai sensi dell'art.25 c.5 del D.Lgs n° 165/2001, fornisce al DSGA le direttive di massima che costituiranno le linee guida e di orientamento dello svolgimento della sua diretta attività e del restante personale ATA.

L'attività di gestione amministrativa deve garantire:

- a) La semplificazione, la trasparenza e il buon andamento ;
- b) La tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali ;
- c) I criteri di efficienza, efficacia ed economicità ;
- d) Le capacità relazionali di accoglienza, ascolto attivo, orientamento dell'utenza diretta, indiretta, e di altri operatori scolastici ;
- e) La chiarezza e precisione nell'informazione ;
- f) La progressiva dematerializzazione con conseguente celerità delle procedure e riduzione dei tempi di attesa.

### **A. OBIETTIVI GENERALI**

Facendo riferimento alle funzioni attribuite al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, al Regolamento di Contabilità e dalle norme vigenti relative all'attività amministrativo-contabile e gestionale nella pubblica amministrazione, nell'organizzazione e nella gestione dei servizi amministrativi l'Istituto perseguirà i seguenti obiettivi generali:

1. Ottimizzare l'accesso ai servizi

- accogliere ed orientare l'utenza;
- far conoscere il servizio e la sua organizzazione;
- garantire la conoscenza dei processi decisionali in risposta a richieste e bisogni dell'utenza.

2. Migliorare la fornitura dei servizi

- rendere più rapida la risposta alle richieste di servizi ed informazioni;
- facilitare l'utente nella formulazione delle proprie richieste;
- facilitare l'utente nell'adempimento di quanto gli viene richiesto;
- adeguare il servizio e la comunicazione alle persone.

3. Controllare e correggere il servizio

- ridurre e prevenire gli errori;
- assicurare la costanza del servizio nel tempo;
- prevedere e gestire gli imprevisti;
- correggere comportamenti non conformi alle regole;
- richiedere una valutazione del servizio da parte dell'utenza ;
- prevedere le procedure di correzione degli errori.

4. Innovare il servizio attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti e tecnologie e attraverso la valutazione delle procedure seguite

- rendere compatibili fra di loro gli strumenti informatici utilizzati;
- estendere a tutto il personale la conoscenza e la competenza necessaria all'uso delle tecnologie multimediali;
- prevedere la valutazione degli strumenti e delle procedure seguite.

5. Assicurare la continuità delle funzioni di gestione finanziaria, dell'organizzazione e dell'azione amministrativo contabile

- formalizzare le procedure gestionali attraverso una modulistica appositamente predisposta;
- diffondere la conoscenza delle procedure seguite a tutto il personale amministrativo;
- organizzare lo scambio di informazioni fra il personale degli uffici e la loro cooperazione in modo da garantire la continuità nella gestione delle procedure amministrative e contabili;
- attivare specifiche attività di informazione e di coinvolgimento dell'assistente amministrativo individuato come sostituto del direttore dei servizi;
- assicurare sempre l'accesso agli archivi cartacei e informatizzati da parte del dirigente scolastico e del personale dallo stesso autorizzato.

**B. INDIRIZZI OPERATIVI**

saranno, in particolare, seguiti i seguenti indirizzi operativi:

1. Relativamente alla fase di avvio dell'anno scolastico, nelle more della definizione e/o aggiornamento del Piano triennale dell'Offerta Formativa e degli adempimenti necessari alla definizione del Piano delle Attività e dei Servizi Generali e Amministrativi, tenuto conto

della necessità di garantire, nella delicata fase dell'avvio dell'anno scolastico, la piena funzionalità dei servizi generali e amministrativi, dovrà essere assicurata la piena funzionalità degli uffici, la piena fruibilità dei locali scolastici destinati all'attività didattica e l'espletamento di tutte le attività connesse con l'avvio dell'anno scolastico. Fin dall'inizio dell'anno scolastico, al fine di garantire il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio amministrativo, anche in relazione ai rapporti con l'utenza, sarà assicurato il rispetto degli obblighi di affissione all'albo dell'Istituto, utilizzando le forme di registrazione più idonee allo scopo e sarà garantita la completa disponibilità di tutto il personale amministrativo ai rapporti con il pubblico, definendo un orario di ricevimento durante il quale sia garantita la presenza di almeno un'unità di personale in grado di gestire le esigenze dell'utenza in riferimento a tutte le aree dei servizi amministrativi.

2. Relativamente all'orario di lavoro del personale ATA, saranno adottate delle tipologie di orario, previste dagli art. 51 e 53 del CCNL, per garantire il pieno accesso ai servizi di segreteria da parte dell'utenza e la razionale distribuzione tra le sedi del personale collaboratore scolastico presente in organico, per consentire la realizzazione di tutte le attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa;

3. Relativamente alla definizione dei procedimenti sia amministrativi sia di tipo contrattuale, di competenza dell'Istituto, particolare attenzione dovrà essere data affinché tutti gli atti connessi a ciascun procedimento siano seguiti e gestiti nel rigoroso rispetto dei termini di conclusione del procedimento previsti in particolare dall'art. 7 della L. 69/2009 e successive modifiche, tenuto conto dei profili di responsabilità connessi al mancato rispetto dei termini;

4. Relativamente all'applicazione della normativa sull'obbligo della fatturazione elettronica nella Pubblica Amministrazione, si raccomanda al DSGA di fornire al personale le necessarie istruzioni e di adottare le opportune modalità di controllo delle procedure contabili, di registrazione degli impegni di spesa e di liquidazione e pagamento delle fatture;

5. Relativamente alla comunicazione al MEF, Ragioneria Generale dello Stato, delle posizioni debitorie della scuola, o della loro assenza, l'ufficio amministrativo contabile sarà organizzato in modo da rispettare l'art 7, comma 4-bis, del decreto legge n. 35/2013, che prescrive che entro il 30 aprile di ciascun anno le pubbliche amministrazioni provvedano a rilasciare l'elenco completo dei propri debiti certi, liquidi ed esigibili alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, non estinti alla data della comunicazione stessa. A tal proposito si sottolinea che la circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 30/2013 ha precisato che tale comunicazione ha effetti meramente ricognitivi e che l'inclusione nell'elenco non determina l'automatica certificazione del credito. Considerata la continua evoluzione e innovazione, nella direzione dell'utilizzo degli strumenti telematici, della gestione amministrativa, contabile e finanziaria si raccomanda di prestare costante attenzione alle comunicazioni del MEF – RGS. La medesima attenzione è indispensabile per la gestione dei servizi attraverso le funzioni del SIDI e per l'applicazione delle comunicazioni della Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio del MIUR.

6. Relativamente all'attività negoziale, il DSGA fornirà alla scrivente la collaborazione necessaria alla predisposizione di tutte le attività istruttorie ad essa connesse, ai sensi dell'art. 32, comma 3, del D. I. n. 44/2001 e svolgerà direttamente l'attività negoziale prevista dall'art. 17 del D. I. n. 44/2001 e quella a cui sarà espressamente delegata, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D. I. n. 44/2001;

7. Relativamente alla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla L. 136/2010 e alle indicazioni attuative fornite a tale proposito dal Decreto Legge 187 del 12 novembre 2010, trasformato in Legge 217 del 17 dicembre 2010, sarà curato che in tutti i casi previsti dalla richiamata normativa l'Istituto provveda alla richiesta dei codici identificativi di gara CIG e, ove necessario, CUP;

8. Relativamente alla presenza di esperti esterni dei quali l'Istituto si avvale per particolari tipologie di servizi (amministratore di sistema, esperti esterni per la sicurezza, formatori, tecnico informatico, ecc.), si curerà la corretta formulazione dal punto di vista amministrativo contabile dei contratti da stipulare, che dovranno sempre riportare a margine le iniziali del redattore, e procederà alla esatta quantificazione degli importi contrattuali, contribuendo preventivamente all'individuazione delle modalità di scelta del contraente;

9. Relativamente alla gestione degli edifici scolastici, si collaborerà con la scrivente nella programmazione degli interventi di ripristino della funzionalità e del decoro dei locali, contribuendo all'individuazione degli interventi periodici di manutenzione ordinaria e straordinaria da inoltrare all'Ente Competente, sulla base delle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto;

10. Relativamente alla gestione delle supplenze temporanee per la sostituzione del personale assente, si provvederà a dare disposizioni affinché vengano utilizzate dal personale incaricato dell'interpello dei supplenti tutte le procedure previste (per i docenti dal Regolamento delle supplenze e dal DM 131 del 13 giugno 2007 - DM 353 del 22 maggio 2014 - su graduatorie e modalità di convocazione triennio 2014/2017 - e per il personale ATA dal DM 430 del 13 dicembre 2000) e assicurerà da parte del personale amministrativo incaricato l'espletamento tempestivo (nel giorno stesso) delle procedure richieste dal sistema informatico per la registrazione dei contratti e il corretto adempimento delle comunicazioni telematiche ai servizi per l'impiego nei termini stabiliti dalla normativa. A tal fine l'orario di servizio del personale amministrativo dovrà assicurare la possibilità di procedere alla convocazione dei supplenti con contratto fino a 10 giorni a partire dalle 7.30 della mattina;

11. Relativamente alla normativa sulla privacy, il DSGA svolgerà le funzioni di Responsabile del trattamento dei dati personali, affiderà direttamente le lettere di incarico al personale Ata e assicurerà periodiche verifiche sul rispetto delle procedure previste dalla normativa organizzando l'archiviazione e la tenuta della documentazione in modo tale da impedire la diffusione di dati personali. Si raccomanda di organizzare il lavoro in modo da assicurare la protezione degli archivi dai rischi di perdita o di danneggiamento dei dati. Tutti gli accessi agli atti e ai dati personali debbono sempre essere sottoposti alla scrivente, che dovrà autorizzarli preventivamente anche se non è richiesta l'estrazione di copia;

12. Relativamente all'attuazione delle misure di riduzione del rischio, previste dal documento di valutazione dei rischi della scuola ed in particolare per quanto riguarda il piano di evacuazione, il DSGA provvederà a verificare la completa conoscenza delle disposizioni da parte del personale ATA, proponendo le eventuali attività di formazione necessarie, esercitando una continua vigilanza sul rispetto delle disposizioni impartite al personale ATA ed informando periodicamente la scrivente dei risultati delle verifiche effettuate;

13. In riferimento agli adempimenti per l'applicazione delle disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni, contenute anche nella Direttiva n. 14 del 2011, la S.V. curerà la corrispondenza dell'attività amministrativa alle disposizioni normative, fornendo al personale indicazioni operative essenziali a garantirne l'immediata e puntuale applicazione.

Si raccomanda di organizzare l'attività di verifica delle autodichiarazioni, sia relativamente alle richieste provenienti da altre amministrazioni sia relativamente alle autodichiarazioni effettuate nei confronti di questa istituzione scolastica, in modo da ottenere il minor impiego di risorse professionali, evitare errori e assicurare risultati completi, esatti e esaurienti. Le modalità di effettuazione tempestiva dei controlli, anche per assicurare il rispetto dei 30 giorni previsti per la conferma delle autodichiarazioni richieste da altre

amministrazioni, dovranno essere rese note attraverso la pubblicazione sul sito web della scuola. La S.V. svolgerà a tal fine le funzioni di ufficio responsabile di cui all'art 72, comma 1, del DPR n° 445/2000, così come modificato dalla legge 183/2011, sulla responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli con riferimento in particolare alla trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti. Relativamente alle recenti integrazioni del Testo Unico in materia di casellario giudiziale, DPR n°313/2002, che hanno previsto che, prima di stipulare un contratto di lavoro che comporti contatti diretti e regolari con minori, il datore di lavoro debba richiedere il certificato del casellario giudiziale della persona da assumere, al fine di verificare l'inesistenza di condanne per i reati previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale o l'inesistenza dell'interdizione all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, si raccomanda di prevedere sempre la verifica di tutte le autocertificazioni presentate e la tempestiva comunicazione alla scrivente degli esiti;

14. In riferimento al piano di "dematerializzazione" delle procedure amministrative e dei rapporti delle scuole con il personale, le famiglie e gli studenti, previsto dall'art.7 del decreto Legge 95/2012, la S.V. curerà, in accordo con la scrivente, la piena attuazione delle istruzioni operative date dal MIUR, attraverso l'attivazione delle risorse professionali e la predisposizione delle necessarie misure organizzative dell'ufficio di segreteria. Si ricorda in particolare il divieto dell'utilizzo del fax per le comunicazioni con le altre amministrazioni pubbliche;

15. Relativamente alle comunicazioni in arrivo attraverso tutti i canali (posta elettronica certificata e normale, canale Intranet del MIUR, fax, posta ordinaria, telefono, ecc.), la S.V. individuerà adeguate modalità organizzative tali da consentire una puntuale e tempestiva consegna giornaliera delle stesse alla scrivente, anche in relazione alle numerose richieste di adempimenti provenienti dai diversi uffici (USP, USR, MIUR ecc.) con scadenze sempre più impellenti, e indicherà il nominativo dell'assistente amministrativo incaricato della predisposizione e della diffusione delle comunicazioni al personale interno e all'esterno.

16. Relativamente agli adempimenti previsti da nuovo "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, la S.V. individuerà, in accordo con la scrivente, le modalità più congrue per la tempestiva e capillare diffusione dei contenuti del Codice tra tutto il personale in servizio, verificando la presenza negli archivi del personale degli indirizzi di posta elettronica e di posta elettronica certificata e predisponendo la gestione da parte dell'ufficio personale della procedura di consegna del codice, con relativa sottoscrizione, ai nuovi assunti. La S.V. curerà inoltre l'adeguamento della modulistica di base utilizzata negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, verificando che siano indicate clausole di risoluzione o di decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice e vigilando sulla correttezza e sulla puntualità delle nuove procedure;

17. Si raccomanda la S.V. di organizzare il confronto e l'informazione continua con l'assistente amministrativo che assicurerà la sostituzione della S.V. e di agevolare l'accesso a tutta la documentazione della scuola e il suo utilizzo in caso di assenza. Si invita la S.V. a tenere informata la scrivente in merito alle assenze dal servizio previste o programmate per poter analizzare insieme le esigenze di funzionalità e trovare il modo migliore di soddisfarle. Nello stesso modo opererà anche la scrivente al fine di poter sempre considerare insieme le eventuali problematiche e ricercare soluzioni condivise. Al fine di assicurare la continuità e la rapidità del confronto con la S.V. la scrivente è impegnata a ricercare e privilegiare la comunicazione diretta alla quale assicura la maggior disponibilità possibile.

Si richiede infine di riservare particolare attenzione all'evoluzione della normativa relativa alle disposizioni amministrativo-contabili della pubblica amministrazione e del settore

scolastico, alle direttive del MIUR, della Funzione Pubblica e del MEF ed alla loro attuazione, proponendo percorsi di adeguamento del funzionamento degli uffici e dei servizi che prevedano la formazione del personale, l'assegnazione di responsabilità, l'acquisizione delle dotazioni tecniche e strumentali e dei materiali necessari a supportare le innovazioni.

Eventuali ulteriori obiettivi ed indirizzi ed eventuali ulteriori criteri e modalità relativi all'utilizzo del personale nell'organizzazione del servizio deriveranno dalla contrattazione di istituto che sarà avviata successivamente alla consegna da parte della S.V. di una prima ipotesi di piano delle attività ed entro i termini previsti dall'art. 6, comma 2, del CCNL/06.09, e potranno anche essere oggetto di successive comunicazioni da parte della scrivente, sulla base delle esigenze e delle problematiche rilevate nel corso dell'anno scolastico.

Il presente atto, costituisce, normativamente, atto tipico della gestione dell'Istituzione scolastica in regime di autonomia e sarà:

- Acquisito agli atti della scuola;
- Pubblicato sul sito Web;
- Affisso all'albo;
- Reso noto ai competenti Organi collegiali.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Dott.ssa Concetta Sinicropi)  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs.  
39/93